PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre 2022

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3929599**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2022

Referencia: No 3929599 del año 2022.

VICKY VICENTA SERNA SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57443107 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($13.858.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de agosto de 2022 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.865.500); b) tres pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional en el marco del programa Fondo de Industria para la Construcción programado por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en la especialidad de ETICA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por parte del Centro de Formación.	Orientación de la Formación de aprendices en las competencias de Enrique Low Murtra a la ficha 2616059. Formación complementaria en Comunicación asertiva ficha 2687341.	Planeación: Fotografías
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Realizaciòn de la Planeación y Ejecución del desarrollo curricularde la Formación TECNICO EN INSTALACIONES DE SISTEMAS ELECTRICOS Y RESIDENCIALES en las competencias de Enrique Low Murtra, preparación de recursos, >Guias de aprendizaje y material de apoyo para la ejecuciòn de la competencia.	Formato de planeación pedagógica de la formación.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se identifican aprendizajes previos y diagnóstico de estilos y ritmos de aprendizaje.	Guia de aprendizaje y fotografías
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Obligación sin actividad durante el presente mes	
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Seguimiento a los aprendices en etapa productiva de la ficha 2499513 – Construcción en edificaciones.	Bitacoras y fotografías.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Obligación que se ejecuta en el aplicativo institucionalSena Sofia Plus.	La evidencia está enejecución.

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociación a la ruta de aprendizaje y verificación de la ficha numero 2687341.	Aplicativo SENASOFIAPLUS
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Obligación que se ejecuta en el aplicatvo SENASOFIA PLUS.	Aplicativo Senasofia plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Obligación ejecutada en Senasofiaplus.	Applicativo SENASOFIAPLUS. .
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Obligación sin actividad a la fecha, ya que no se ha requerido la participación.	Para el período objeto de pago la presente obligación no se está ejecutando.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Obligación que durante éste mes no se ha requerido por parte de los superiores.	Para éste periodo de junio no hubo actividad relacionada a ésta obligación.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Durante este periodo no se requirió desplazamiento a otros municipios del Dpto.	
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se realizó el envio del formato requerido por los coordinadores para la creación de eventos,	Correo de los envíos de los formatos de Planeación.

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actividad se esta organizando.	
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su 5 GTH-F-075 V.06 cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No hay equipos ni bienes en mi inventario pero al ingresar a los salones se tiene especial cuidado con todo lo que allí se encuentran.	Evidencia en la bitácora de los vigilantes de que todo se entrega en las condiciones en las que se recibe..
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se realizan las actividades con lo parámetros que la calidad de la formación así lo exigen.	Se evidencia en el desarrollo de la formación
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Se realiza el alistamiento de los útiles que se utilizan para el desarrollo de la formación.	Se evidencia en el desarrollo de la formación.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Obligación que no se ha requerido a la fecha.	Sin evidencia por no requerimiento
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Obligación que no se ha requerido a la fecha.	Sin evidencia por no requerimiento
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	Obligación que no se ha requerido a la fecha.	Sin evidencia por no requerimiento

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y losproductos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación informe mes de noviembre. .	Evidencia presente.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labortécnico-pedagógica.	Obligación que no se ha requerido a la fecha.	Sin evidencia por no requerimiento durante éste periodo de pago.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y degestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Obligación que no se ha requerido a la fecha.	Sin evidencia por no requerimiento durante éste periodo de pago.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuadautilización de los recursos quehay en su ambiente laboral.	Compromiso con el cuidado diario de los recursos del ambiente utilizado.	Se evidencia en la inexistencia de quejas y en la bitácora de los vigilantes de que todo es recibido en buen estado.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de lacomisión.	Obligación que no se ha requerido a la fecha.	Sin evidencia por no requerimiento durante éste período de pago.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales dela ejecución del contrato	Efectivamente se realiza el informe de las actividades realizadas durante el mes noviembre.	Presente formato para informe de Gestión contractual.
27	Aplicar al proceso y aportar lacertificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Obligación que no se ha requerido realizar a la fecha.	Sin evidencia por no requerimiento durante éste período de pago.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número 9441521493 de Aportes en línea correspondiente al mes de octubre Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__NO _X_he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

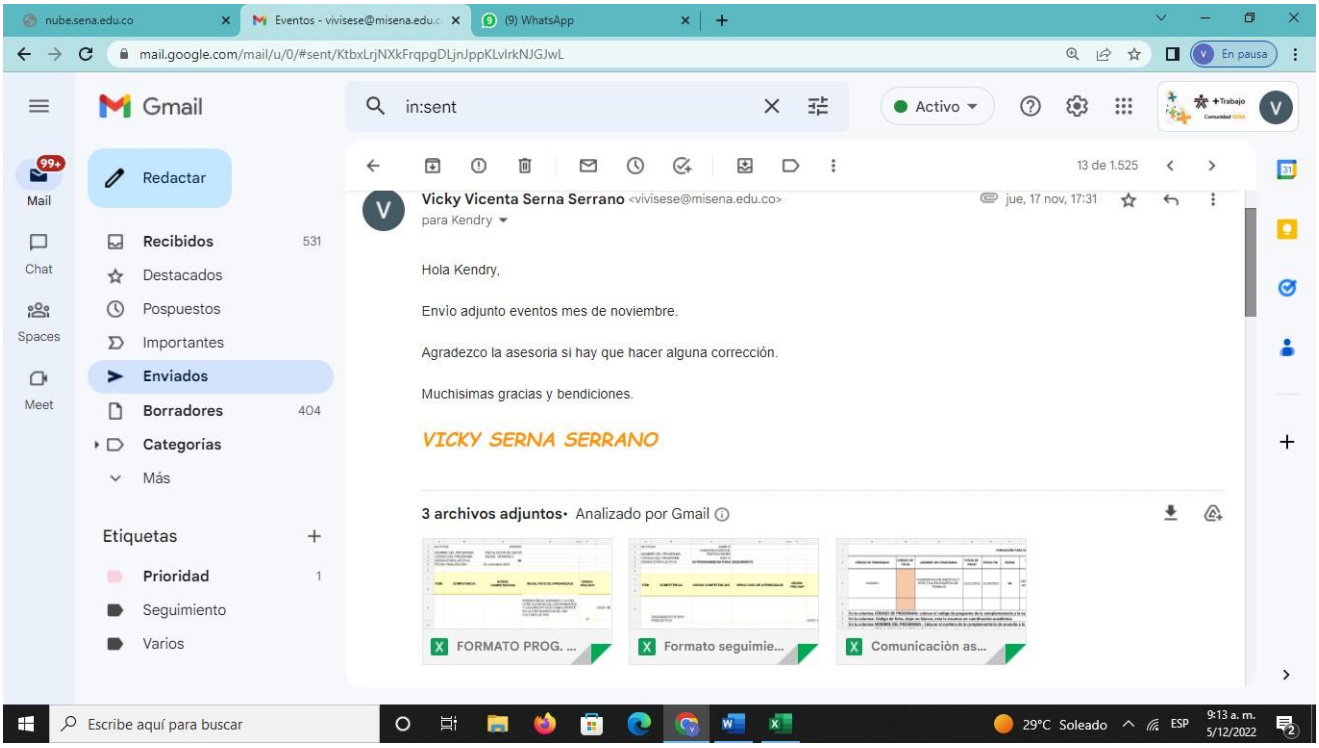


VICKY SERNA SERRANO
Contratista
C.C. No. 57443107

Recibí a satisfacción:

EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) Contrato 3385715 de 2022
Coordinador Académico

EVIDENCIAS CORREO ENVIADO PARA LA CREACION DE EVENTOS



COMPETENCIA ENRIQUE LOW MURTRA







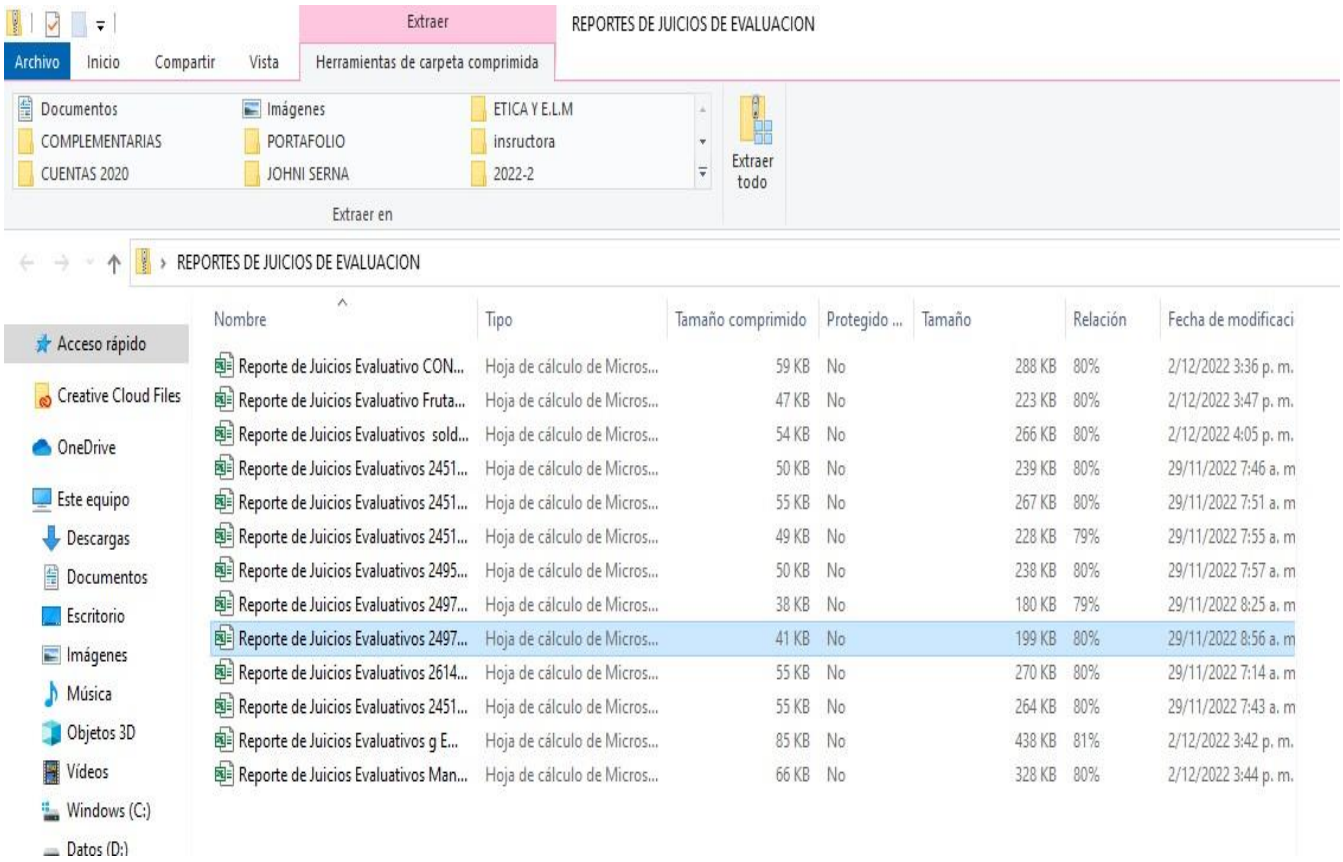


EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE SEGUIMIENTOS ETAPA PRACTICA





SCREEN DE ARCHIVO DE JUICIOS DE EVALUACION



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 3929599 30/11/2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VICKY VICENTA SERNA SERRANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 57443107 expedida en Santa Marta

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional en el marco del programa Fondo de Industria para la Construcción programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en la especialidad de ETICA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. **Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por parte del Centro de Formación.**
2. **Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).**
3. **Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.**
4. **Participar en el proceso de inducción de los aprendices.**
5. **Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.**
6. **Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.**
7. **Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.**

8. **Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3)días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.**
9. **Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.**
10. **Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.**
11. **Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.**
12. **Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.**
13. **Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.**
14. **Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.**
15. **Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su 5 GTH-F-075 V.06 cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.**
16. **Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.**
17. **Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.**
18. **Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.**
19. **Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.**
20. **Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.**
21. **Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.**

22. **Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.**
23. **Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.**
24. **Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.**
25. **Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.**
26. **Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato**
27. **Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.**

LUGAR DE EJECUCIÓN: Santa Marta Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 de noviembre de 2022.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19 de agosto de 2022.

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de noviembre de 2022.

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2022.

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($13.858.000).

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: EDWIN PARRA CASTILLO

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC 85.454.616 expedida en Santa Marta.**

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO x

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$13.858.000
Valor Ejecutado	$9.860.500
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Se impartió la competencia de Ética a las fichas de Formación asignadas, en diferentes municipios del departamento del Magdalena como: Plato, fundación, Ciénaga y Santa Marta, y a su vez formación complementaria; se realizó seguimientos a etapa productiva.

A continuación detallo fichas y nombres de formaciones a cargo

2449435	SODADURA
2451824	SOLDADURA
2451329	INSTALACION DE SIST. ELECRICOS RESID.

2451331	MANT. DE EQUIPOS DE REFRIGERACION.
2451611	SISTEMAS
2497185	PROCESAMIENTO DE LACTEOS
2495392	ALISTAMIENTO Y OP. MAQ. PROD. IND.
2497625	PRODUCCION PECUARIA
2497650	CONSTRUCCION DE VIAS
2498374	GESTION EMPRESAS PECUARIAS
2498615	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICACIONES.
2557341 INDUCCION Y ENRIQUE LOW MURTRA	SOLDADURA
2499206	PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS
2614215 INDUCCION Y ENRIQUE LOW MURTRA	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICACIONES.
2616059	INSTALACION DE SIST. ELECRICOS RESID.
2629736	COMPLEMENT. COMUNICACION ASERTIVA
2629738	COMPLEMENT. COMUNICACION ASERTIVA
2687341	COMPLEMENT. COMUNICACION ASERTIVA

Organización de las Planeaciones Pedagógicas, Organización de las guías de aprendizaje.

Evaluación de los RAPS a los aprendices en SENASOFIAPLUS, Realización del proceso de Inducción.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICKY VICENTA SERNA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2616059 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP2: CONECTAR LOS COMPONENTES DEL CIRCUITO ELÉCTRICO Y EQUIPOS DE MEDIDA, ACORDE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2499513 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
21/11/2022	30/11/2022	OTROS	48,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 48,00

INSTRUCTOR: VICKY VICENTA SERNA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO AUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA SANTA MARTA MAGDALENA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	SANTA MARTA	**FECHA**	**25 NOVIEMBRE DE 2022**	**REGIONAL**	**MAGDALENA**	**C.C. 57443107**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**COORDINACIÓN DE FORMACIÓN Y ACADÉMICA DEL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**3929599** 19/08/2022					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**Edilberto Segundo Meza Jimenez**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**Javier Montero Valencia**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL			
ALMACÉN E INVENTARIOS			
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**Yuri Mora Càceres**	
CONTABILIDAD		**Hugo Rafael Brito Mendez**	
TESORERIA	X	**Bladimir Rafael Contreras Orozco**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA			
BIBLIOTECA		**Juan Camilo Rojas**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO			

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) SERNA SERRANO VICKY identificado(a) con CC. 57443107 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 25 de Noviembre de 2022 a las 07:07:03

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.